



SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N° 008/2010

VERSÃO: 001

ASSUNTO: PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

DATA:
08/09/2010

SETORES ENVOLVIDOS: SETORES DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Disciplinar sobre os procedimentos gerais para elaboração do Plano Plurianual -PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e da Lei do Orçamento Anual -LOA, inclusive da realização das audiências públicas;
- 1.2) Normatizar as ações dos agentes públicos na elaboração do PPA, LDO e LOA, de modo a permitir a avaliação do cumprimento dos objetivos e metas a ser demonstrado em audiências públicas;
- 1.3) Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos Projetos de Leis do PPA, LDO e LOA.

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 2.1) A Constituição Federal de 1988 dispõe sobre a elaboração e prazos do PPA, LDO e LOA;
- 2.2) A Lei Complementar 101 de 2000 – LRF dispõe sobre a transparência na elaboração e execução da gestão pública;
- 2.3) Cada poder Executivo e Legislativo deverá ficar ciente de suas obrigações quanto a elaboração e aprovação do plano, orçamento e lei de diretrizes orçamentária, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

3) DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS:

3.1) Plano Plurianual -PPA:

3.1.1) Definição:

O Plano Plurianual – PPA é o elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o “orçamento global”, o



“orçamento de médio prazo”, de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo, onde estabelece objetivos, diretrizes e metas da administração para um período de quatro anos.

3.1.2) Estudos:

- 1º) Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do município para definição dos objetivos e metas da administração para um período de quatro exercícios. Art. 165, § 1 da CF;
- 2º) Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das unidades gestoras;
- 3º) Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;
- 4º) Definição dos programas e das ações de governo com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado da audiência pública.

3.1.3) Audiência Pública:

- 1º) A audiência pública é um dos instrumentos da transparência fiscal introduzida pela Lei Complementar nº, § 4º 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade organizada nos processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais fixadas para cada quadrimestre. Art. 9 e 48, § único da LRF;
- 2º) A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida no art. 48, § único da LRF que disciplina a realização desse procedimento administrativo;
- 3º) A audiência no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
- 4º) A audiência pública para elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada conforme a Lei Federal (LRF) n 101/2000, capítulo IX, Art. 48, § único;
- 5º) A audiência pública será objeto de registro e ata em livro próprio constando a lista de presença e das decisões ali tomadas;

3.1.4) Elaboração do Projeto de Lei:

- 1º) Elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual dispondo sobre os objetivos e metas



da administração para um período de quatro exercícios. Art. 165, I, § 1 da CF;

- 2º) Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na lei orgânica ou outro instrumento;

3.1.5) Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas:

- 1º) Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, e verificar o atingimento das metas estabelecidas;
- 2º) Encaminhamento dos relatórios ao chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.

3.2) Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO:

3.2.1) Definição:

A LDO constitui um planejamento de curto prazo e representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal. Deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual às prioridades e metas da administração para o exercício seguinte a serem executadas em cada orçamento anual

3.2.2) Estudos:

- 1º) Estudos e memória de cálculo das estimativas das receitas, para o que se referir a LDO e para os dois exercícios seguintes, observadas as normas técnicas e legais, em especial o Manual da Receita Nacional, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e suas posteriores alterações;
- 2º) Seleção dentre os programas e das ações de governo constantes do PPA, das metas e prioridades (metas programáticas) para o ano a que se referir a LDO;
- 3º) Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, de acordo com o Manual de Demonstrativos Técnicos, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e suas posteriores alterações, compreendendo:
- A) Estabelecimento de metas fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
- B) Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;
- C) Metas anuais comparadas com exercícios anteriores metodologia de cálculo e premissas para justificar as metas anuais pretendidas;
- D) Demonstração da evolução do patrimônio líquido;



- E) Demonstração da origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;
- F) Avaliação da situação financeira e atuarial, do RPPS, quando existir;
- G) Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- H) Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- I) Riscos Fiscais e Providências.

3.2.3) Audiência Pública:

- 1º) A audiência pública no processo de elaboração da LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
- 2º) A audiência pública para elaboração e discussão da lei de diretrizes orçamentária conforme dispõe a Lei Federal (LRF) n 101/2000, no seu capítulo IX, Art. 48, § único, será realizada após o envio do projeto de lei pelo Executivo ao Legislativo, podendo, a critério da administração, ser realizada também, antes do envio do referido projeto de lei.
- 3º) A audiência pública será objeto de registro em livro próprio constando a lista de presença e das decisões ali tomadas.

3.2.4) Relatório dos Projetos que Passarão em Andamento para o Exercício Seguinte e da Necessidade de Conservação do Patrimônio Público:

- 1º) Elaboração do relatório;
- 2º) Encaminhamento do relatório ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO. Art. 45 da LRF;
- 3º) Publicação do relatório no órgão oficial do município e ampla divulgação. Art. 45 da LRF;
- 4º) Encaminhamento do relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na agenda de obrigações.

3.2.5) Elaboração do Projeto de Lei:

- 1º) Elaboração do texto do projeto de lei de diretrizes orçamentárias dispondo sobre as diretrizes para a elaboração do orçamento anual, bem como da sua execução, conforme estabelece o Art. 165, II, § 2 da CF;
- 2º) A LDO deverá orientar a elaboração da LOA e dispor basicamente sobre:
 - A) Alteração da legislação tributária;
 - B) Autorização para:
 - 1) Criar cargos, empregos e funções;



- 2) Concessão de vantagens;
 - 3) Concessão de aumento aos servidos;
 - 4) Alteração da estrutura de carreira;
 - 5) Admissão de pessoal a qualquer título;
- C) Equilíbrio entre receita e despesa;
- D) Limitação de empenho;
- E) Controle de custos;
- F) Avaliação do resultado dos programas;
- G) Condições p/transferências a entidades públicas e privadas;
- H) Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência;
- I) Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;
- J) Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
- K) Prioridades para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;
- L) Autorização para assumir custeio de competência de outros entes;
- M) Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;
- 3º) Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica ou outro instrumento legal.

3.2.6) Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais:

- 1º) Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento das prioridades e metas fiscais, a ser demonstrado a cada quadrimestre perante a Comissão de Orçamentos e Finanças da Câmara Municipal;
- 2º) Encaminhamento dos relatórios ao chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.

3.3) Lei Orçamentária Anual -LOA:

3.3.1) Definição:

A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Constitui planejamento de curto prazo, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas para os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento, que poderão ser realizadas, evidenciando a política



econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exercício, compatível com a LDO.

3.3.2) Estudos:

- 1º) Estudos para validar a estimativa das receitas feita por ocasião da elaboração da LDO;
- 2º) Estudos para revisão e/ou atualização do valor dos gastos com manutenção da máquina administrativa, bem como das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, observadas as fontes de receitas;
- 3º) Classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, observadas as normas do Manual da Despesa Nacional, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações posteriores;
- 4º) Elaboração dos anexos, adendos e demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar n 101/2000 e alterações posteriores.

3.3.3) Audiência Pública:

- 1º) A audiência pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo executivo municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
- 2º) A audiência pública para elaboração e discussão da lei orçamentária anual conforme dispõe a Lei Federal (LRF) n 101/2000, no seu capítulo IX, Art. 48, § único, será realizada antes e/ou após o envio do projeto de Lei pelo Executivo ao Legislativo, a critério da administração;
- 3º) A audiência pública será objeto de registro em livro próprio contendo a lista de presença e das decisões ali tomadas.

3.3.4) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

- 1º) Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da sua proposta orçamentária ao Poder Executivo, para consolidar junto ao Orçamento do Município. Art. 12, § 3 da LRF.

3.3.5) Elaboração do Projeto de Lei:

- 1º) Elaboração do texto do projeto de Lei Orçamentária Anual dispendo sobre a estimativa da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos orçamentos: fiscal, seguridade social, e de investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos



recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64. Art. 165, III, § 5 da CF;

2º) Elaboração da mensagem e ofício de encaminhamento da proposta orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64.

3.3.6) Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

1º) Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, no prazo de até 30 (trinta) dias após a sanção da lei do orçamento anual. Art. 13 da LRF;

2º) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, prevista no art. 13 da LRF;

3º) A aprovação deverá ser por Decreto do Executivo;

4º) Encaminhamento ao TCE, conforme agenda de obrigações.

3.3.7) Elaboração da Programação Financeira:

1º) Elaboração da programação financeira para cada uma das unidades gestoras, no prazo de até 30 (trinta) dias após a sanção da lei do orçamento anual;

2º) A aprovação deverá ser por Decreto do Executivo.

3.3.8) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

1º) Elaboração do cronograma de execução mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras, no prazo no prazo de até 30 (trinta) dias após a sanção da lei do orçamento anual;

2º) A aprovação deverá ser por Decreto do Executivo.

3.4) Apreciação e Votação no Legislativo do PPA, LDO e LOA:

1º) O trâmite na Câmara Municipal será o mesmo para o PPA, LDO e LOA;

2º) Ao receber o ofício de encaminhamento do Executivo, o mesmo será colocado na pauta para a próxima sessão, onde será lida e despachada para a Comissão de Justiça, Redação, Finanças e Orçamento;

3º) A Comissão terá a partir do recebimento, 30 (trinta) dias para análise da matéria e realização da audiência pública para discussão do projeto;

OBS: Todo projeto de lei que é apresentado para a Comissão, esta solicita parecer sobre a matéria para a assessoria jurídica.



- 4) Após análise da Comissão, esta expede seu parecer, que pode ser, tanto favorável quanto desfavorável. É apresentado para discussão e primeira votação em pauta única na próxima sessão;
- 5º) Será apresentado novamente para discussão e segunda votação em pauta normal na sessão seguinte;
- 6º) Sendo este aprovado, o mesmo é devolvido ao Executivo para ser sancionado.
- 7º) A Sanção pelo Chefe do Poder Executivo será no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento.

3.5) Projeto de Emendas:

- 1º) O projeto de emendas poderá ser apresentado pelos vereadores, conforme dispõe o Art.158 do regimento interno desta Câmara Municipal de Vila Rica;
- 2º) A partir do protocolo da emenda, o projeto para de correr e a comissão tem 15 (quinze) dias para análise da mesma;
- 3º) A comissão emitindo o parecer, tanto favorável quanto desfavorável, esta entra em primeira votação na próxima sessão. Após esta sessão, haverá um interstício de 15 (quinze) dias para que seja colocada para a segunda votação;

OBS: As emendas serão debatidas antes do projeto em primeira discussão, conforme dispõe o Art. 162 §3 do regimento interno da Câmara Municipal de Vila Rica.

- 4º) Se aprovado, o presidente da Câmara promulga a emenda e a mesma é encaminhada para o executivo fazer as devidas alterações;

OBS: Se não for aprovada nenhuma emenda, o projeto tramitará normalmente.

- 5º) Após a devolução do Executivo com as alterações referente as emendas, o projeto volta a seguir a tramitação.

3.6) Da Publicação e do Encaminhamento do PPA, LDO e LOA:

- 1º) Após a aprovação pelo Poder Legislativo a Unidade Central de Planejamento deverá preparar a sanção e publicação das leis do PPA, da LDO e da LOA;
- 2º) Distribuir as leis sancionadas para todas as unidades da estrutura organizacional;
- 3º) Registrar tempestivamente as informações no sistema, observando-se, o layout do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 09/10

- 4º) Encaminhar tempestivamente o processo físico para o TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;
- 5º) Enviar tempestivamente os informes do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas - Administrações Direta e Indireta, individualmente - ao TCE-MT.
- 6º) Encaminhar cópia ao TCE da publicação do PPA, LDO e LOA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

4) DOS PRAZOS:

- 1º) Em nível de governo municipal, o projeto de lei do plano plurianual para vigência até final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro dos prazos determinados nas Disposições da Lei Orgânica Art. 67, § 9, que segue a Constituição Federal, ou seja, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (15 de Dezembro);
- 2º) O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 08 (oito) meses antes do encerramento do exercício financeiro (15 de abril) e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa, conforme disposto na Lei Orgânica Art. 67, § 9, que segue a Constituição Federal.
- 3º) O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (15 de Dezembro), no prazo disposto nas Disposições da Lei Orgânica Art. 67, § 9.

5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- 1º) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
- 2º) O Processo Administrativo será proposto pela Coordenação de Controle Interno e determinado pelo Chefe de Poder correspondente;
- 3º) Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 10/10

- 4º) O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 5º) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Coordenação de controle Interno do Município para a emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com a indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 6º) O chefe de poder correspondente decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

6) CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 1º) Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 2º) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Rica – MT, 08 de Setembro de 2.010.

Naftaly Calisto da Silva
Prefeito Municipal

Ivete Bonavigo
Controladora Interna

Registre-se e Publique-se